

Projeto de Lei Complementar nº 02/90



Dispõe sobre a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Emas-PB.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE EMAS, ESTADO DA PARAÍBA, usando das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e Ele SANEIONA e PROMULGA a presente Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Artigo 1º - Com o objetivo de descentralizar as diversas atribuições administrativas, financeira, social e políticas subordinadas ao Poder Executivo Municipal, visando um elevado desempenho com características atuantes e constantes por parte do Poder Público Municipal, fica criada a Estrutura Administrativa Básica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgão Colegiado:
 Conselho Municipal de Educação;

II - Órgão de Assessoramento:

b) Advocacia Geral do Município;

III - Órgãos de Natureza Instrumental:

- a) Secretaria de Administração e Infra-Estrutura;
- b) Secretaria de Finanças e Planejamento;

IV - Órgãos de Natureza Assistencial:

- a) Secretaria de Educação e Cultura;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria de Ação Social;
- d) Secretaria de Agricultura e Irrigação

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

ÓRGÃO COLEGIADO

Artigo 2º - O Conselho Municipal de Educação, órgão colegiado vinculado a Secretaria de Educação e Cultura, terá a sua composição e competência definidas em lei específica.

Seção II

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Subseção I

CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - A Chefia de Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas atividades político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de

classe;

- II- assistir pessoalmente ao Prefeito;
- III- recepção, estudo e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito;
- IV- coordenar a agenda do Prefeito com o seu secretariado, entidades de classe e com a comunidade;
- V- autorizar publicações de atos do Chefe do Executivo;
- VI- coordenar as atividades do Chefe do Executivo com os membros do Poder Legislativo;
- VII- organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VIII- acompanhar a tramitação de projetos de leis do interesse do Executivo no Poder Legislativo;
- IX- colaborar para elaboração de mensagens do Prefeito;
- X- desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Chefia de Gabinete compreende a seguinte estrutura administrativa:

- I- Gabinete do Secretário-Chefe de Gabinete
 - a) Coordenadoria da Junta de Serviço Militar;
 - b) Coordenadoria do Meio Ambiente;
 - c) Coordenadoria da Assessoria de Imprensa.

Subseção II

DA ADVOGACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 4º - A Advocacia Geral do Município tem por finalidade:

- I- defender em Juízo ou fora dele os interesses do Município;
- II- redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos

de natureza jurídica;

III- participar de inquérito administrativo e dar-lhe orientação jurídica conveniente;

IV- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

V- proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal;

VI- coordenar as mensagens do Prefeito à Câmara Municipal;

VII- desempenhar outras atividades correlatas.

Seção III

ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

Subseção I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRA-ESTRUTURA

Artigo 5º - A Secretaria de Administração e Infra-Estrutura tem por finalidade:

I- executar atividades relacionadas aos registros e controles de pessoal, à preparação de folhas de pagamento, bem como aos direitos e deveres dos servidores;

II- identificar necessidades de treinamentos e executar programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores;

III- estudar e analisar o funcionamento dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas com anuência do Prefeito, para sua simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;

IV- promover a realização de licitações para compra de material de expediente e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

V- executar atividades relacionadas a tombamento,

registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semovíveis da Prefeitura;

VI- receber, distribuir e controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

VII- estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

VIII- apropriar e controlar os custos das obras públicas;

IX- executar as atividades relacionadas a construção das obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;

X- executar as atividades de construção e manutenção do sistema viário do Município;

XI- executar as atividades relacionadas com a construção de praças e parques municipais;

XII- acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros, no âmbito de sua competência;

XIII- elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

XIV- conservar e manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura;

XV- organizar e administrar os serviços municipais de mercados e feiras livres, bem como açougue e matadouro públicos;

XVI- fiscalizar o cumprimento das normas referentes a pasturas municipais;

XVII- executar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e conservação das vias públicas;

XVIII- executar os serviços de guarda dos prédios e edificações mantidas pelo Município;

XIX- executar as atividades de arborização das vias e logradouros públicos, bem como promover o desenvolvimento de áreas verdes no Município;

XX- desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração e Infra-Estrutura compreende a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Secretário de Administração e Infra-Estrutura;

II - Diretoria de Obras e Serviços Públicos:

a. Coordenadoria de Administração:

a.1. Sub-Coordenadoria de Mercado e Feiras-Livres;

a.2. Sub-Coord. de Matadouro e Abouque Públicos;

a.3. Sub-Coordenadoria de Cemitério Público;

a.4. Sub-Coordenadoria de Iluminação Pública;

a.5. Sub-Coordenadoria de Coleta de Lixo;

a.6. Sub-Coordenadoria de Urbanização;

b. Coordenadoria de Posturas Municipais;

III - Diretoria de Administração Geral:

a. Coordenadoria de Controle de Pessoal;

b. Coordenadoria de Patrimônio;

c. Coordenadoria de Identificação;

d. Coordenadoria de Comunicação;

e. Coordenadoria de Almoxarifado;

f. Coordenadoria de Encargos Sociais;

g. Coordenadoria de Dietárias;

IV - Diretoria de Transportes:

a. Coordenadoria de Estradas de Rodagem;

b. Coordenadoria de Manutenção da Frota Municipal.

Subseção II

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Artigo 6º - A Secretaria de Finanças e Planejamento tem por finalidade:

I - executar a política fiscal do Município;

II- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas do Município;

III- administrar a dívida ativa do Município;

IV- exercer a fiscalização tributária do Município;

V- preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

VI- receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

VII- elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

VIII- elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias;

IX- acompanhar a execução orçamentária;

X- organizar e manter atualizados dados estatísticos e informações básicas para o planejamento municipal;

XI- avaliar bens dentro da área geográfica do Município;

XII- examinar, aprovar e fiscalizar a execução de projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas municipais;

XIII- manter a planta cadastral e o arquivo de projetos do Município atualizados;

XIV- desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Finanças e Planejamento compreende a seguinte estrutura Administrativa:

I- Gabinete do Secretário de Finanças e Planejamento

II- Diretoria de Planejamento

- III - Diretoria de Avaliação de Bens
- IV - Diretoria de Receitas Municipais:
 - a. Coordenadoria de arrecadação;
 - b. Coordenadoria de Controle de Recebimentos;
- V - Diretoria do Tesouro Municipal;
- VI - Diretoria de Contabilidade.

Seção IV

ÓRGÃOS DE NATUREZA ASSISTENCIAL

Subseção I

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 8º - A Secretaria de Educação e Cultura tem por finalidade:

- I - elaborar políticas educacionais nas áreas do pré-escolar e ensino de 1º grau;
- II - desenvolver programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural;
- III - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;
- IV - promover a instalação, manutenção e a administração das unidades de ensino;
- V - promover o aperfeiçoamento, atualização e seleção interna dos professores municipais;
- VI - promover os serviços de supervisão e de orientação técnica-pedagógica nos estabelecimentos de ensino;
- VII - executar convênios para prestação de ensino pré-escolar e de 1º grau;
- VIII - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, adequando às necessidades locais de

mão-de-obra;

IX - propor a localização de escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

X - administrar os serviços de merenda escolar no Município;

XI - promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar;

XII - promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e cadernos escolares;

XIII - elaborar e desenvolver programas de educação física e desportos junto à população escolar;

XIV - documentar as artes e artesanatos populares;

XV - programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos de interesse para a população;

XVI - organizar e orientar as atividades relativas a Banda de Música e de Teatro Amador;

XVII - elaborar programas visando a erradicação do analfabetismo;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas:

Parágrafo único - A Secretaria de Educação e Cultura compreende a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Secretário de Educação e Cultura

II - Conselho Municipal de Educação

III - Diretoria de Educação e Cultura:

a. Coordenadoria de Supervisão e Orientação Pedagógica;

a.1. Sub-Coord. de Supervisão e Orientação Pedagógica;

b. Coordenadoria da Merenda Escolar;

b.1. Sub-Coordenadoria da Merenda Escolar;

c. Coordenadoria do Ensino Pré-Escolar;

c.1. Sub-Coord. do Ensino Pré-Escolar;

d. Coordenadoria do Projeto Educar;

e. Coordenadoria de Supervisão das Escolas;

f. Coordenadoria de Assistência ao Estudante;

- g. Coordenadoria de Bibliotecas Públicas;
- h. Coordenadoria de Cultura;
- i. Coordenadoria de Esportes e Lazer.

Subseção II

SECRETARIA DE SAÚDE

Artigo 90 - A Secretaria de Saúde tem por finalidade:

- I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate;
- II - propor políticas e programas de saúde para o Município;
- III - desenvolver programas de saúde pública;
- IV - executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na saúde pública;
- V - promover os serviços de assistência médica no âmbito municipal;
- VI - propor a execução de contratos e convênios com órgãos públicos para o desenvolvimento de campanhas e programas preventivos de saúde;
- VII - organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimentos de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;
- VIII - promover os serviços de assistência médica a pessoas de baixa renda do Município;
- IX - executar programas de assistência médico-odontológica nos alunos da rede municipal de ensino;
- X - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde quando os serviços públicos de saúde locais forem insuficientes;
- XI - promover, junto à população local, campanhas promotoras de educação sanitária;

XII - promover vacinação em massa da população, especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Saúde compreende a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Secretário de Saúde

II - Diretoria de Saúde Pública

III - a. Coordenadoria de Saúde Materna e da Criança;

a.1. Sub-Coordenadoria de Nutrição;

a.2. Sub-Coordenadoria de Imunização;

a.3. Sub-Coordenadoria de Saúde Escolar;

b. Coordenadoria de Odontologia Sanitária;

c. Coordenadoria de Campanhas de Saúde.

Subseção III

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 10 - A Secretaria de Ação Social tem por finalidade:

I - executar as atividades relativas aos serviços sociais e desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

II - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o desenvolvimento das atividades do bem estar e ação comunitária;

III - promover ações visando a melhoria da qualidade de vida, geração de empregos e de renda das populações carentes periféricas da cidade;

IV - promover palestras, encontros, levantamento socio-econômico e cadastramento de pessoal de baixa renda, a fim de saber suas reais necessidades;

V - apoiar a política habitacional, proporcionando a infra-estrutura adequada às moradias da população de baixa renda;

VI - proporcionar o atendimento à população de baixa renda, orientando-a quanto as condições sanitárias e de higiene;

VII - manter creches e unidades de saúde a fim de amparar as crianças carentes do Município;

VIII - manter uma ambulância com condições de uso a fim de remover doentes para outros centros de saúde;

IX - implantar e manter política de assistência social, com a aplicação de métodos de serviço social aos problemas ou as distorções sociais que dificultem a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, alcançarem padrões econômico-sociais compatíveis com a dignidade da vida humana;

X - estudar problemas de saúde e de assistência social, desenvolvendo pesquisas científicas necessárias à sua solução;

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Ação Social compreende a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Secretário de Ação Social;

II - Diretoria de Ação Social:

a. Coordenadoria de Educação Sanitária;

b. Coordenadoria de Proteção Materno-Infantil;

c. Coordenadoria de Proteção ao Menor Carente;

d. Coordenadoria de Apoio Comunitário;

e. Coordenadoria de Apoio à Creches;

e.1. Sub-Coordenadoria de Apoio à Creches;

Subseção IV

SECRETARIA DE AGRICULTURA E IRRIGAÇÃO

Artigo 11 - A Secretaria de Agricultura e Irrigação tem por finalidade:

I- fomentar e desenvolver as atividades agrícolas no Município;

II- assistir aos pequenos e médios produtores com a distribuição de sementes selecionadas, bem como a assistência técnica necessária;

III- executar a política de construção de pequenos e médios açúdes, poços e sistemas;

IV- elaborar planos e programas que contribuam para o desenvolvimento da agricultura no Município;

V- executar a política de combate as pragas;

VI- executar e orientar a política de armazenamento da produção no Município;

VII- executar e orientar a política cooperativista no Município;

VIII- elaborar e executar programas de irrigação no Município;

IX- promover programas visando o alcance de motores e equipamentos para os pequenos e médios agricultores com a finalidade de auxiliar nas atividades de irrigação;

X- desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Agricultura e Irrigação compreende a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Secretário de Agricultura e Irrigação

II - Diretoria de Agricultura e Irrigação;

a. Coordenadoria de Assistência Técnica Rural;

b. Coordenadoria de Agricultura;

c. Coordenadoria de Armazenamento;

d. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

III - Diretoria de Irrigação.

TÍTULO II DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 12 - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

§ 1º - Exentado o que estabelece o caput deste artigo, ficarão extintos automaticamente os órgãos com atribuições e competências assemelhadas aos ora criados, bem como os cargos de provimento em comissão.

§ 2º - Os elementos humanos e materiais do órgão extinto ficarão sob a responsabilidade do ora criado, cabendo ao seu titular a designação e distribuição dos mesmos.

Artigo 13 - Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação da estrutura administrativa, serão os contidos nos Anexos I, II, III, IV e V, que são partes integrantes desta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão serão providos por ato do Prefeito Municipal, a quem compete privativamente a escolha, bem como sua exoneração.

Artigo 14 - O servidor que nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, venha a perceber vencimento superior ao atribuído a este, poderá optar pelo vencimento deste.

§ 1º - Somente perceberá a remuneração total atribuída ao cargo de provimento em comissão, o

ocupante que não tenha vínculo empregatício com o Poder Público Municipal.

§ 2º - Será concedido a quem responder cumulativamente por outro cargo de provimento em comissão, o valor da representação correspondente ao cargo, até a data da posse do novo titular.

~~III~~ TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 15 - O Prefeito Municipal aprovará, por Decreto, no prazo de 90 (noventa) dias, o Regimento Interno, o qual obrigatoriamente conterá as atribuições gerais dos órgãos da Estrutura Administrativa Básica, além de outras disposições que julgar necessárias.

Parágrafo único - No Regimento Interno, o Prefeito poderá delegar competências aos servidores investidos em cargos de provimento em comissão, para proferir despachos decisórios, observado os casos previstos na Lei Orgânica do Município, podendo, a qualquer tempo, avocar para si a competência delegada.

Artigo 16 - O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão criados por esta Lei, será dividido em vencimento e representação, estabelecido em Lei.

Artigo 17 - Os valores mensais atribuídos aos cargos a que se refere o artigo anterior serão os fixados conforme o Anexo VI, que é parte integrante desta Lei.

Artigo 18 - Fica o Prefeito Municipal

autorizado a proceder, se necessário, no Orçamento da Prefeitura para o presente exercício, aos ajustes em decorrência desta Lei, respeitadas as exigências previstas na Lei Orgânica do Município.

Artigo 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 1º de agosto de 1990.

JOÃO CARTAXO LOUREIRO
(PREFEITO)

Obs: A matéria acima transcrita foi aprovada por unanimidade de votos, na sessão de 20 de outubro de 1990.

Erildo Moraes Carneiro
(Presidente da Câmara.)

Vereadores: 1) Maria Nunes Trindade
2) Alvaro Gomes de Lima
3) Antônio Torquato Neto
4) José Almy de Souza
5) Erildo Barbosa de Lima
6) Francisco de Jesus Gomes
7) José Carlos Gomes
8) Alvaro Gomes de Lima